

Metsäbiotalouden
asiantuntijoiden
työehtosopimus

24.4.2020 – 28.2.2022

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	1
METSÄBIOTALOUDEN ASiantuntijoita koskeva työehtosopimus	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Työsuhteen alkaminen ja päättymisen sekä lomauttaminen	4
3 § Palkkaus	4
4 § Matkakustannusten korvaus	5
5 § Sairausajan palkka	5
6 § Perhevapaat	6
7 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset.....	6
8 § Muut poissaolot.....	6
9 § Työaika	7
10 § Vuosiloma.....	8
11 § Henkilöstön edustus	9
12 § Jäsenmaksujen periminen ja ryhmähenkivakuutus	9
13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	9
14 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	10
15 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen	10
LIITE 1, Luottamusmiessopimus	11
LIITE 2, OTSO Metsäpalvelut Oy – POIKKEUSMÄÄRÄYKSET	16
LIITE 3, OTSO Metsäpalvelut Oy:n palkkausjärjestelmä	19
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO	22

METSÄBIOTALOUDEN ASiantuntijoiden Työehtosopimus

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 24.4.2020

Paikka Teams

Läsnä Olli Nurminen, Palta ry Jukka Sippola, Loimu ry
Ilpo Puputti, Meto ry

1. Sopimuskausi ja työehtosopimuksen nimi

Todettiin, että sopimusosapuolet ovat 9.4.2020 saavuttaneet neuvottelutuloksen, joka on 24.4.2020 mennessä hyväksytty kaikkien osapuolten hallinnossa.

Sopimuskausi alkaa 24.4.2020 ja päättyy 28.2.2022.

Työehtosopimus jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat aiemman työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

2. Palkantarkistukset vuosina 2020 ja 2021 (3,3 %)

1.6.2020 (1,3 %)

Palkkoja korotetaan 1,0 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 0,3 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

Yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden maaliskuun 2020 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin

yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.5.2020 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, jaetaan se yleiskorotuksena.

Taulukoita korotetaan samasta ajankohdasta lukien 1,0 %:lla

1.5.2021 (2,0 %)

Palkkoja korotetaan 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palkkoja korotetaan 0,7 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

Yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden helmikuun 2021 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.4.2021 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, työnantaja jakaa erän.

Taulukoita korotetaan samasta ajankohdasta lukien 1,3 %:lla.

3. Henkilöstön edustajien korvaukset

Luottamusmiesten korvaukset 1.6.2020 alkaen ilmenevät luottamusmiessopimuksesta ja työsuojaletuvaltuutun korvaus työehtosopimuksen 11 §:stä.

4. Työehtosopimuksen tekstimuutokset

Tekstimuutokset on kirjattu työehtosopimukseen. Muutetut kohdat on merkitty marginaaliin pystyviivalla.

Helsingissä 24.4.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

METSÄBIOTALOUDEN ASiantuntijoita koskeva työehtosopimus

1 § Soveltamisala

Sopimuksen määräyksiä sovelletaan OTSO Metsäpalvelut Oy:n sekä Tapio Oy:n ja Tapio Palvelut Oy:n palveluksessa olevien toimihenkilöiden työsuhteisiin, lukuun ottamatta media-alan toimituksellisia, kustannustoimittamiseen liittyviä ja kaupallishallinnollisia työtehtäviä Tapiossa.

Sopimus ei koske johtoon kuuluvia.

2 § Työsuhteen alkaminen ja päättymisen sekä lomauttaminen

Työnantajalla on oikeus johtaa ja valvoa työtä sekä ottaa ja erottaa toimihenkilöt.

Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etua, noudattaa työnantajan edun edellyttämää vaiteliaisuutta työnantajan toimintaa kuten suunnittelua, kokeiluja, tutkimuksia, hinnoittelua ja liikesuhteita koskevissa asioissa sekä tarkoin ja säästävää hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja omaisuutta.

Työsopimus tehdään kirjallisena. Työsopimuksessa noudatetaan työsopimuslain mukaisia irtisanomisaikoja, ellei työsopimuksella ole toisin sovittu.

Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa laissa säädetyin perustein 14 kalenteripäivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen, ellei paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin sovita.

3 § Palkkaus

Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, jollei työsopimuksin toisin sovita muusta palkanmääräytymisjaksosta. Muun määräytymisjakson perusteena voi olla työsuhteen lyhyt kesto, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava perusteltu syy.

Palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys.

Kuukausipalkan lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa myös tulokseen ja/tai suoritukseen perustuvia palkanosia tai palkkioita.

Toimihenkilön hoitaessa oman toimensa ohella työnantajan määräämänä toista tehtävää yhdenjaksoiseksi vähintään 2 viikon ajan, hänelle maksetaan oman toimensa palkkauksen lisäksi 10 % - 35 % henkilökohtaisesta palkastaan korvauksena toisen tehtävän hoidosta. Korvaus ja muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuutta.

Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 5. päivänä tai, mikäli kyseinen päivä ei ole arkipäivä, sitä edeltävänä arkipäivänä. Palkanmaksukuukauden kalenteripäivästä voidaan sopia paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin.

Osa-ajan palkkaa laskettaessa saadaan päiväpalkka jakamalla kuukausipalkka kyseisen kuukauden todellisten työpäivien lukumäärällä.

4 § Matkakustannusten korvaus

Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työtehtävien hoitoon kuuluvien matkojen aiheuttamista kustannuksista verohallinnon vuosittain vahvistamien matkakustannusten korvauserusteiden ja verovapaiden kulukorvausmäärien mukaisesti. Työmatkat on tehtävä tarkoitukseen sopivalla halvimmalla matkustustavalla.

5 § Sairausajan palkka

Toimihenkilölle, joka sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia on poissa työstä, maksetaan palkkaa työntöön keskeytyksen ajalta seuraavasti:

Jos työsuhte on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua alle viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kahden kuukauden (60 kalenteripäivän) ajalta.

Jos työsuhte on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua vähintään viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kolmelta kuukaudelta (90 kalenteripäivää).

Jos toimihenkilö on saman sairauden tai tapaturman takia useammin kuin kerran poissa työstä, on hänellä kalenterivuoden aikana oikeus enintään edellä mainittuihin palkkansiin ajanjaksoihin. Mikäli sairasloma jatkuu vuodenvaihteen yli saman sairauden osalta, oikeus sairasajan palkkaan tämän sairauden osalta on kuitenkin enintään 60/90 kalenteripäivää.

Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairasajan palkkaan, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairaslomajakso.

Toimihenkilön tulee ilmoittaa poissaolosta ja sen kestosta viipymättä työnantajalle.

Poissaolotodistuksen toimittamisessa noudatetaan työnantajan kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

Jos toimihenkilö on työsuhteesta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.

Oikeutta sairasajanpalkkaan ei ole, jos työkyvyttömyys on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Toimihenkilöllä on oikeus sairausajan palkkaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

Osasairaspäiväraha. Kyse on vapaaehtoisesta järjestelystä työntekijän ja työnantajan välillä. Paluuta osa-aikaisesti työhön voi esittää työntekijä, työterveyshuolto tai työnantaja. Työhön paluun on tapahduttava terveyttä tai toipumista vaarantamatta.

Oikeus työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon on voimassa myös lomautetuilla toimihenkilöillä.

6 § Perhevapaat

Toimihenkilölle annetaan äitiys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen äitiys- ja vanhempainrahaan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.

Isän oikeus isyysvapaaseen samoin kuin toimihenkilön oikeus muutoin erityisäitiys-, äitiys- ja vanhempainvapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

7 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetyskorvaukset

Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- ja äitiysrahaan siirtyy sairaus- ja äitiysvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä- ja äitiysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

Jos päivä- tai äitiysrahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, työnantajalla on oikeus vähentää osa, mikä toimihenkilölle laiminlyönnin vuoksi on jäänyt maksamatta.

Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansionmenetyksestä tapaturmavakuutuslain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

8 § Muut poissaolot

Toimihenkilöllä on oikeus palkkaan enintään kolmen päivän poissaolon ajalta, kun poissaolo johtuu toimihenkilön alle kymmenvuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen tai muun

hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle kymmenvuotiaan lapsen äkillisestä sairastumisesta lapsen tilapäisen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Edellytyksenä on, että lapsen molemmat huoltajat ovat ansiotyössä, ja ettei toinen huoltaja samanlaisesti käytä vastaavaa poissaolo-oikeutta. Sanottua sovelletaan myös yksinhuoltajaan.

Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin tai maanpuolustuskurssille, maksetaan henkilökohtainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle toimihenkilölle ei makseta asevelvollisuuslain nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapaapäivä hänen omana vihkiäispäivänään tai parisuhteen rekisteröimispäivänään, lähiomaisen hautajaispäivänä sekä perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa ja lapsia sekä hänen puolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen puolisonsa vanhempia. Perheenjäsenenä tarkoitetaan samassa taloudessa asuvia toimihenkilön puolisoa ja lapsia sekä hänen puolisonsa lapsia. Toimihenkilöllä on oikeus palkalliseen vapaapäivään myös hänen täyttäessään 50 ja 60 vuotta, milloin em. päivät sattuvat hänen työpäivikseen.

Työntekijällä on oikeus käydä työajalla seuraavissa tarkastuksissa ja tutkimuksissa, edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämättä:

- sairauden tai tapaturman vuoksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvät tutkimukset hoidon määrittelemiseksi
- äkillisen hammassairauden hoito
- syöpäsairauden tai muun vakavan sairauden edellyttämä hoito
- äitiysrahan maksamiseen liittyvät lääkärintarkastukset
- työhön liittyvät lakisääteiset tai muut työnantajan edellyttämät terveystarkastukset

9 § Työaika

Säännöllinen työaika on 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Työaika voidaan järjestää myös keskimääräiseksi siten, että aika on 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta.

Työviikko on viisipäiväinen, ellei työviikko sisällä pitkäperjantaita, toista pääsiäispäivää, helatorstaita, juhannusaattoa tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvaa uudenvuodenpäivää, vapunpäivää, loppiaista, itsenäisyyspäivää, jouluaattoa, joulupäivää tai tapaninpäivää. Maanantain ja perjantain välisen jakson arkipyhä tai aattopäivä lyhentää 37,5 tunnin viikkotyöaikaan 7,5 tuntia päivää kohti.

Lepoaika

Toimihenkilölle annetaan sunnuntain ajaksi vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikkolepo voidaan kuitenkin antaa viikon muunakin aikana, jos työtä sen luonteen vuoksi tehdään kaikkina viikonpäivinä.

Viikkolepomääräyksestä voidaan poiketa hätätyötä tehtäessä tai jos toimihenkilöä tilapäisesti tarvitaan työhön hänen viikkoleponsa aikana työpaikan säännöllisen työnkulun turvaamiseksi.

Toimihenkilöllä on kaksi viikkolepopäivää peräkkäin siten, että toinen viikkolepopäivä on lauantai, jos tämä työn järjestelyn kannalta on mahdollista.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Päivittäinen tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi. Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpaikalta, lepoaikaa ei lasketa työajaksi.

Lisätyö

Lisätyötä on säännöllisen vuorokautisen työajan ja 8 tunnin välinen erotus sekä viikoittaisen 37,5 tunnin työajan ja 40 tunnin välinen erotus. Lisätyö korvataan yksinkertaisella palkalla tai antamalla vastaava määrä vapaata lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikauden aikana, jollei toisin sovita.

Jos lisätyötä tehdään viikolla, johon sisältyy 2 kohdassa lueteltuja päiviä, viikoittaisen lisätyön kynnyks lisätyön määrää laskettaessa alenee vastaavasti työpäivien lukumäärän mukaisesti.

Lisätyötä tehdään työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella.

Ylityö

Ylityötä tehdään työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella.

Ylityö korvataan työaikalain mukaan. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 158.

Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan sopia työaikalaista poiketen liukuvan työajan rajoista ja enimmäiskertymästä sekä seurantajakson pituudesta, kuitenkin niin, että seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

Työaikapankki

Yrityksissä voi olla käytössä työaikapankki, josta sovitaan paikallisesti.

10 § Vuosiloma

Vuosiloma ja vuosilomapalkka määräytyvät vuosilomalain mukaan.

Toimihenkilöllä on oikeus lomarahaan, joka on 50 % lomanmääräytymisvuodelta kertyneestä vuosilomapalkasta.

Lomarahaa maksetaan heinäkuussa. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomarahaa siihen mennessä kertyneen loman osalta.

Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia lomarahaa vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi, mikäli työnantajan taloudellinen tilanne niin vaatii. Toimihenkilö voi sopia lomarahaa vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi. Näin saatava vapaa-aika katsotaan loman veroiseksi muiden säännösten osalta.

11 § Henkilöstön edustus

Luottamusmiestoiminnassa noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevaa luottamusmiessopimusta.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 45 euroa kuukaudessa.

Yhteistoimintamenettelyistä sovitaan paikallisesti.

Koulutustoiminta

Sopijapuolet sopivat vuosittain tai tapauskohtaisesti henkilöstöedustajien osallistumisesta tehtäviensä hoitamisen edellyttämään koulutukseen.

12 § Jäsenmaksujen periminen ja ryhmähenkivakuutus

Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuuden, perii työnantaja ammattiliiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille saamiensa ohjeiden mukaisesti.

Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja järjestää kustannuksellaan toimihenkilöilleen työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopiman ryhmähenkivakuutusturvan mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän työehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista sekä työehtosopimusosapuolten palkkaratkaisuja koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.

Mikäli paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian työehtosopimusosapuolten ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat

osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja toiseikat ja molempien osapuolten kanta.

Työehtosopimusosapuolten on pyrittävä aloittamaan neuvottelut viimeistään 2 viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi on esittänyt neuvottelupyynnön. Ellei liittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

14 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

15 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan 24.4.2020 ja on voimassa 28.2.2022 saakka.

Sopimuskauden päättymisen jälkeen sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, jollei sitä irtisannota kirjallisesti vähintään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Helsingissä 24.4.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

LIITE 1, Luottamusmiessopimus

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n jäsenenä olevien OTSO Metsäpalvelut Oy:n sekä Tapio Oy:n ja Tapio Palvelut Oy:n palveluksessa oleviin Loimu ry:n ja METO ry:n jäseniin.

2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä

Luottamusmiehen tulee olla edellä mainittujen työnantajien tai työnantajan palveluksessa oleva ja työehtosopimusosalalla työskentelevä toimihenkilö sekä tämän työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja työlainsäädännön noudattamista. Hän edustaa oman sopimusosalansa piiriin kuuluvia toimihenkilöitä paikallisissa neuvotteluissa kysymyksissä, jotka koskevat määräysten soveltamista, työnantajan ja toimihenkilöiden välisiä suhteita tai neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämistä.

Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3 § Valitseminen

Työnantajan palveluksessa olevat toimihenkilöt, jotka ovat työehtosopimusosapuolena olevan toimihenkilöjärjestön jäseniä, voivat valita luottamusmiehen ja hänelle varamiehen vaalilla.

Vaali voidaan järjestää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla äänioikeutetuilla toimihenkilöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Työaikana työpaikalla järjestettävästä vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän on ilmoitettava valinnoista sekä luottamusmiestehtävän alkamisesta ja päättymisestä kirjallisesti työnantajalle. Luottamusmiehen ollessa estyneenä, siirtyvät hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sijaisena toimivalle varamiehelle, edellyttäen, että sijaisuudesta on ilmoitettu työnantajalle.

Tapio Oy ja Tapio Palvelut Oy

Loimun jäsenillä on oikeus valita luottamusmies ja varaluottamusmies, jotka ovat molempien yhtiöiden yhteisiä.

OTSO Metsäpalvelut Oy

METOn jäsenillä on oikeus valita kaksi luottamusmiestä, joista toinen on pääluottamusmies sekä heille varamiehet.

Loimun jäsenillä on oikeus valita yksi pääluottamusmies ja varamies.

4 § Työsuhdeturva

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi painostaa, erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä. Luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta häntä ei saa siirtää alemmpipalkkaiseen, vähempiarvoiseen tai luottamusmiestehtäviä selvästi vaikeuttavaan työhön. *Luottamusmiehen ansiotason kehityksen tulee vastata vähintään työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden palkkakehitystä.*

Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei työnantajan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei luottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen osalta on edellä mainituissa tilanteissa noudatettava järjestystä, jossa luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos yhteisesti todetaan, että luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehellä on työsopimuslain mukainen erityinen irtisanomissuoja, jota sovelletaan myös kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Luottamusmiehen tai varaluottamusmiehen työsuhteen päättymisestä ja sen syystä sekä irtisanomisajan alkamispäivästä on ilmoitettava hänelle kirjallisesti vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus luottamusmiehen irtisanomiseen selvitetään ko. liittojen toimesta.

Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvauksen suuruuteen vaikuttavina seikkoina on otettava huomioon työsopimuslain (2001/55) 12 luvun 2 §:n 2 momentin määräykset sekä toimihenkilön luottamusmiesasema. Mikäli tuomioistuimen

harkinnan mukaan edellytykset työsuhteen jatkamiselle olisivat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, otetaan se huomioon korvausta lisäävänä tekijänä.

5 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Työnantajan tulee hyvissä ajoin ilmoittaa luottamusmiehelle asianomaisen työpaikan toimihenkilöiden työsuhteisiin liittyvistä asioista. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovitulla tavalla seuraavat edustamiaan toimihenkilöitä koskevat tiedot:

- suku- ja etunimet kerran vuodessa, uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- työpaikka ja organisatorinen osasto,
- uusien toimihenkilöiden palvelukseen tuloaika ainakin neljännesvuosittain sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- tiedot määräaikaisista toimihenkilöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika,
- vuosittain palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu; uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa,
- selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvat muutokset,
- luottamusmies ja työnantajan edustaja käyvät vuosittain keskustelun yrityksen toimihenkilöiden palkkakehityksestä, mahdollisista palkkaukseen liittyvistä kehittämistarpeista sekä yrityksen mahdollisesti käytössä olevasta palkitsemisjärjestelmän periaatteista ja niiden tiedottamisesta henkilöstölle.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

6 § Työstä vapautus ja säilytystilat

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävä vapautus työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa huomioon mm. toimihenkilöiden ja työpisteiden lukumäärä, toimipaikan sijainti ja toiminnan luonne sekä luottamusmiestehtävien vaikutus muihin tehtäviin. Luottamusmiestehtävän hoitaminen ei aiheuta ansionmenetystä. Luottamusmiehen tehtävien hoitaminen ja siihen tarvittava ajankäyttö otetaan huomioon henkilökohtaisten tulostavoitteiden asettamisessa ja saavutettujen tulosten arvioinnissa. Luottamusmiehen osallistuessa työehtosopimusneuvotteluihin maksetaan tähän käytetystä ajasta yksinkertaista palkkaa.

Luottamusmiehelle annetaan riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä sekä toimistotilaa, jotta asiakirjat voidaan säilyttää ja tehtävän vaatimat keskustelut käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy.

7 § Luottamusmieskorvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen seuraavasti:

Korvaukset 1.6.2020 lukien

OTSO Metsäpalvelut Oy

Pääluottamusmies	edustettavia enintään 50	155 euroa / kk
	edustettavia vähintään 51	260 euroa / kk
Luottamusmies	edustettavien määrää ei määritelty	52 euroa / kk

Tapio Oy:n ja Tapio Palvelut Oy:n

Luottamusmies	edustettavien määrää ei määritelty	155 euroa / kk
---------------	------------------------------------	----------------

Jos luottamusmies joutuu matkustamaan työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehävien johdosta, suoritetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

8 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen siten kuin siitä liittojen välillä erikseen vuosittain sovitaan. Mikäli luottamusmieskoulutus järjestetään työnantajan kanssa yhteisenä koulutuksena, korvataan matkakustannukset matkustussäännön mukaisesti.

9 § Neuvottelujärjestys

Milloin toimihenkilö haluaa selvitystä palkkaustaan tai työehtojaan koskevissa kysymyksissä, tulee hänen käännyä esimiehensä puoleen. Ellei asiaa saada selvitettyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä. Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu. Jos luottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2017 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kolme kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 24.4.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

LIITE 2, OTSO METSÄPALVELUT OY – POIKKEUSMÄÄRÄYKSET

OTSON toimihenkilöihin noudatetaan tässä liitteessä mainittuja määräyksiä Metsäbiotalouden asiantuntijoiden työehtosopimuksen sijaan tai ohella siten kuin jäljempänä on määrätty.

1. Työaika (korvaa 9 §:n määräykset kokonaisuudessaan)

Vapaamuotoinen työaika

Ohjeellisenä viikkotyöaikana pidetään 37,5 tuntia viikossa. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei mahdollisesti erikseen sovitua toimistoaikaa lukuun ottamatta määritellä.

Toimihenkilö seuraa ohjeellisen viikkotyöajan kertymistä. Mikäli työaika ylittää ohjeellisen työajan, tasoitetaan työaika vastaavalla määrällä vapaata. Näin kertyneen vapaan pitämisestä kokonaisuena päivänä sovitaan esimiehen kanssa aina erikseen.

Toimihenkilö huolehtii toteutuneen työajan kirjaamisesta yrityksessä käytössä olevaan työaikajärjestelmään työajan kohdentamiseksi projekteille ja työnumeroille.

Työajan tasaamiseksi toimihenkilöille annetaan vapaapäivä työvuoden neljänneistä kohden. Poissaoloista johtuva vähennys voidaan suorittaa vastaavasti vain täysien työpäivien osalta. Ennen vapaan antamista on kuultava toimihenkilöä. Tasaamisvapaa tulee pitää viimeistään 6 kuukauden kuluessa niiden kertymisestä, eikä pitämättä jääneitä tasaamisvapaita korvata jälkikäteen.

Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaapäivä korvataan toimihenkilön päiväpalkan mukaisesti.

Mikäli työnantaja ja toimihenkilö yhteisesti toteavat, että toimihenkilön ohjeellinen viikkotyöaika ylittyy, sopivat he korvauksesta tapauskohtaisesti.

Lepoajat

Toimihenkilölle annetaan vuosiloman ja sen ulkopuolella olevien sunnuntaipäivien lisäksi toinen vapaapäivä viikkoa kohti. Toinen viikoittainen vapaapäivä on annettava viikkolepopäivään liittyvänä. Mikäli vapaapäivä sijoitetaan johonkin muuhun viikonpäivään, on siitä ilmoitettava toimihenkilölle ainakin viikkoa aikaisemmin, ellei asiasta toisin sovita.

Edellisen lisäksi, mikäli se työnantajan tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista, ovat vapaapäiviä uuden-vuodenviikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäiväviikon lauantai, helatorstaiviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Korvaus vapaapäivänä tehdystä työstä

Milloin toimihenkilö työnantajan aloitteesta omalla suostumuksellaan tekee työtä ilmoitettuna vapaapäivänä, maksetaan siitä korvauksena 50 %:a korotettu palkka. Mikäli tällaista työtä joudutaan tekemään sunnuntaina tai muuna pyhäpäivänä, on vastaava korotus 150 %. Tässä kohdassa mainittuja päiviä ei oteta huomioon ohjeellista viikkotyöaikaa laskehtaessa.

Toimihenkilön ja hänen esimiehensä tulee etukäteen sopia niistä tehtävistä, jotka toimihenkilö poikkeuksellisesti hoitaa myös vapaa-aikanaan. Tämä ennalta sopimisen vaatimus ei saa kuitenkaan estää tehtävien tarkoituksenmukaista hoitamista.

2. Vuosiloma ja lomarahan maksaminen

Lomaraha maksetaan heinäkuussa, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

Lomarahaa ei makseta, mikäli työsuhde päättyy toimihenkilöstä johtuvasta syystä.

Muilta osin noudatetaan työehtosopimuksen 10 §:n vuosilomamääräyksiä.

3. Palkkaus

Palkkaukseen noudatetaan näitä määräyksiä työehtosopimuksen 3 §:n sijaan.

Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, jollei työ sopimuksin toisin sovita muusta palkanmääräytymisjaksosta. Muun määräytymisjakson perusteena voi olla työsuhteen lyhyt kesto, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava perusteltu syy.

Palkka koostuu palkkaryhmän mukaisesta vähimmäispalkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Tämän lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa myös tulokseen ja/tai suoritukseen perustuvia palkanosia tai palkkioita.

Palkkaryhmien mukaiset vähimmäispalkat on mainittu liitteessä 3.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena ovat toimihenkilön henkilökohtainen suoriutumisen ja osaaminen, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot.

Toimihenkilön hoitaessa oman toimensa ohella työnantajan määräämänä toista tehtävää yhdenjaksoiseksi vähintään 2 viikon ajan, hänelle maksetaan oman toimensa palkkauksen lisäksi 10 % - 35 % henkilökohtaisesta palkastaan korvauksena toisen tehtävän hoidosta. Korvaus ja muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuutta.

Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 15. päivänä tai, mikäli kyseinen päivä ei ole arkipäivä, sitä edeltävänä arkipäivänä. Palkanmaksukuukauden kalenteripäivästä voidaan sopia paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin.

Uuteen palkanmaksupäivään siirtymisen tarkemmasta aikataulusta sovitaan paikallisesti.

Osa-ajan palkkaa laskettaessa saadaan päiväpalkka jakamalla kuukausipalkka kyseisen kuukauden todellisten työpäivien lukumäärällä.

4. Yhteistoimintasopimus ja työsuojelusopimus

Yhteistoimintasopimus ja työsuojelusopimus ovat paikallisesti sovittuja.

Helsingissä 24.4.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

LIITE 3, OTSO Metsäpalvelut Oy:n palkkausjärjestelmä

Palkkaryhmät ja vähimmäispalkat

Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa kirjallisesti ilmoittaa toimihenkilölle, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.

Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen tehtävien vaatimustasosta, osaamisesta sekä henkilön kokemuksesta.

Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään toimihenkilölle määritellyn palkkaryhmän vähimmäispalkan suuruinen.

Palkkaryhmä 4

Palkkaryhmään kuuluvat päälliköt, vaativissa asiantuntijatehtävissä toimivat toimihenkilöt ja muut erikseen määritellyt toimihenkilöt, jotka tyypillisesti raportoivat johtoryhmälle koko OTSO Metsäpalvelut Oy:n asioiden hoitamisesta.

Ryhmään voidaan sijoittaa johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevia toimihenkilöitä, kuten esimerkiksi metsäpäällikkö, myyntipäällikkö tai tuotantopäällikkö.

Nimike tai alaisten määrä ei ole ratkaiseva tekijä vaan toimihenkilön tosiasiallinen asema/tehtävä.

Tähän ryhmään kuuluvien toimihenkilöiden henkilökohtaiseen kuukausipalkkaan vaikuttavista palkkaustekijöistä sopivat työnantaja ja toimihenkilö keskenään.

Palkkaryhmä 3

Toimihenkilöt, jotka toimivat liiketoiminta-alueen tai yrityksen toimintojen vastuu- tai tukihenkilöinä, asiantuntijoina tai vastaavat koko liiketoimintaprosessista. Toimihenkilöt vastaavat liiketoimintaprosessien / liiketoiminta-alueen kehittämisestä sekä toimivat sisäisinä kouluttajina. He raportoivat keskijohdolle.

Kokeneet toimihenkilöt, jotka vastaavat OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluiden kehittämisestä myynnistä, suunnittelusta tai operoinnista/tuotannosta erikseen keskijohdon kanssa sovittavien tavoitteiden mukaisesti.

Ryhmään voidaan sijoittaa esimerkiksi metsä- ja luonnonhoidon asiantuntija, silta-asiantuntija projektipäällikkö tai tietojärjestelmäasiantuntija.

Palkkaryhmä 2

Toimihenkilöt, jotka vastaavat asiantuntemusta ja taitoa edellyttävistä sekä taloudelliselta tai operatiiviselta kannalta vaativista tehtävistä, kuten esimerkiksi keskitetyistä puun korjuun ja puun toimitusten operoinnissa, metsätie- ja kunnostusojitus- sekä metsän- tai luonnonhoitoprojektien operoinnista, metsävaratiedon hallinnoinnista ja operoinnista, metsätie- kunnostusojitus- sekä luonnon- ja metsänhoito projektien suunnittelusta tai kokemuksesta omaavana ja itsenäiseen myyntityöskentelyyn kykenevänä

asiakasvastaavana puukaupan ja metsähoitotöiden, yksityistie- tai suometsän- ja luonnonhoitoprojektien myynnistä yksityis- ja yhteisöasiakkaille.

Palkkaryhmä 1

Toimihenkilöt, jotka vastaavat myynnin, suunnitteluna ja tuotannon liiketoimintaprosessien mukaisista perustehtävistä. Tyypillisesti myynnin, suunnittelun ja operoinnin tehtävät.

Asiakasvastaavana puukaupan ja metsähoitotöiden, yksityistie- tai suometsän- ja luonnonhoitoprojektien myynnistä yksityis- ja yhteisöasiakkaille. Suunnittelevat tai operoivat. Raportoivat toiminnon päällikölle. Toimihenkilöt, jotka vastaavat OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluiden myynnistä, suunnittelusta tai operoinnista/tuotannosta erikseen sovittavien tavoitteiden mukaisesti.

Tähän ryhmään voi toimihenkilö kuulua enintään 15 kuukauden ajan, jonka jälkeen hän siirtyy vähintään ryhmään 2.

Harjoittelijat ja muut vastaavat

Tilapäiset avustavat toimistotehtävät ja metsäalan harjoittelijat.

Soveltamisohje Harjoittelijaksi ei katsota henkilöä, jolla on opinnot kesken, mutta tekee itsenäisesti palkkaryhmien 1-3 töitä.

Henkilökohtainen palkanosa

Vähimmäispalkan lisäksi voidaan toimihenkilölle maksaa henkilökohtaista palkanosaa. Toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena ovat työntekijän henkilökohtainen osaaminen, suorituskkyky ja yhteistyökyky. Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia ja työntekijän pitää pystyä itse vaikuttamaan työsuorituksellaan henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevaan tekijään.

Paikallisesti voidaan sopia lisätekiöistä ja niiden vaikutuksesta henkilökohtaiseen liisään.

1. Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteet käsitellään vuosittain yhdessä läpi työnantajan ja pääluottamusmiesten kesken. Henkilökohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.
2. Uudelle toimihenkilölle voidaan palkkaryhmän vähimmäispalkan lisäksi maksaa henkilökohtaista palkanosaa. Sellaisen uuden toimihenkilön arviointi, jolla ei ole aikaisempaa työkokemusta kyseisestä tehtävästä, suoritetaan viimeistään viiden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta ja arvioinnin perusteella mahdollisesti määräytyvä henkilökohtainen palkanosa maksetaan seuraavassa palkanmaksussa koeajan päättymisestä alkaen.

3. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi kuitenkin enintään siksi aikaa, kun työntekijä hoitaa samaa tehtävää. Tehtävien vaativuuden muuttuessa palkanosa arvioidaan uudelleen työnantajan ja toimihenkilön välisen keskustelun jälkeen. Muutoin toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperusteet eivät ole poistuneet.

Muut palkkaukseen liittyvät määräykset

OTSO Metsäpalvelut Oy:llä on käytössä erillinen myynnin kannustinjärjestelmä, joka vahvistetaan vuosittain. Myynnin kannustinjärjestelmän käytöstä ja siitä pois siirtymisestä sovitaan toimihenkilön kanssa. Sopimus voi olla myös määräaikainen.

Lisäksi voi olla käytössä muita tulospalkkiojärjestelmiä. Tulospalkkiojärjestelmät vahvistetaan vuosittain. Maksamisen perusteet tulee käsitellä etukäteen noudattaen yhteistoimintalain periaatteita.

PALKKATAULUKKO

OTSO Metsäpalvelut Oy

Vähimmäispalkat euroa / kk

Palkkaryhmä	31.5.2020 asti	1.6.2020 alkaen	1.5.2021 alkaen
3	3 093,66	3 124,60	3 165,22
2	2 780,25	2 808,05	2 844,56
1	2 446,62	2 471,09	2 503,21
Harjoittelijat	1 592,33	1 608,25	1 629,16

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

Mikonkatu 8 A, 8.kerros,
00100 Helsinki
Puh. 09 6226 850
www.loimu.fi



METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Mikonkatu 8 A, 5. krs,
00100 Helsinki
www.luva.fi/metsaasiantuntijat.fi